

제2023-2차 직원 채용 공고

국가생명윤리정책원(이하 “정책원”)은 생명윤리정책 연구 및 지원, 국가생명윤리심의위원회 활동 지원, 국립연명의료관리기관 운영 등을 수행하는 보건복지부 산하 공공기관으로서 정책원의 발전을 선도할 직원을 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

- ※ 국가생명윤리정책원은 능력중심사회를 구현하기 위하여 NCS(국가직무능력표준) 기반 블라인드 채용 방식으로 신규인력을 채용할 계획입니다.
- ※ 응시원서 작성 시 반드시 ‘NCS 기반 채용 직무설명서(별첨)’ 및 ‘입사지원서류 작성요령’을 확인 후 작성하시기 바랍니다.
- ※ 전형 단계별 요구하는 제출 서류 외에 지원자의 학교, 출신지역, 얼굴 등이 드러나거나 특정할 수 있도록 자료를 제출하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 모집분야 및 수행직무

임용 구분	지원분야 (응시코드)	임용 직급	모집 인원	수행직무	비고
정규직	행정직 (A01)	3급	1명	○경영관리본부-인사·총무	
계			1명		

※ 분야별 세부 직무내용은 직무설명자료 참조

2. 지원자격 및 우대사항

지원분야 (응시코드)	직급	지원자격 및 우대사항	비고
행정직 (A01)	3급	[지원자격] 채용예정 직무 관련 6년 이상 경력자	
공통		[공통조건] ○ 다음 임용 결격사유에 해당하지 아니한 사람 1) 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 2) 병역의무를 기피한 사실이 있는 사람 3) 전직 근무 기관에서 징계처분에 따라 파면된 날부터 5년이 경과하지 아니한 사람 4) 공공기관 채용 비리 관련 부정합격자로서 채용이 취소된 날부터 5년이	

	경과하지 아니한 사람 5) 정관 및 정책원의 규정에 따라 정책원에서 파면된 자 및 해임된 날부터 3년이 경과하지 아니한 사람 ○ 기관 인사규정에 따른 정년(만 60세) 미만인 사람 [가점사항] <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">구분</th><th colspan="2">가점(비율)⁴⁾</th></tr> <tr> <th>서류</th><th>면접</th></tr> <tr> <td>장애인¹⁾</td><td>5%</td><td>-</td></tr> <tr> <td>취업지원대상자²⁾</td><td>관련 법령에 따름</td><td>관련 법령에 따름</td></tr> <tr> <td>체형형 청년인턴 수료자³⁾</td><td>3점</td><td>-</td></tr> </table> 1) 장애인: 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 장애인 등록이 되어있는 자로서 관련 증빙 제출이 가능한 자 2) 취업지원대상자: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법령에 의하여 취업지원대상자 증명서(제출처: 국가생명윤리정책원) 제출이 가능한 자 3) 정책원 체형형 청년인턴으로 수료한 자로서 수료증 제출이 가능한 자 4) 채용 가점이 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만 적용함	구분	가점(비율) ⁴⁾		서류	면접	장애인 ¹⁾	5%	-	취업지원대상자 ²⁾	관련 법령에 따름	관련 법령에 따름	체형형 청년인턴 수료자 ³⁾	3점	-	
구분	가점(비율) ⁴⁾															
	서류	면접														
장애인 ¹⁾	5%	-														
취업지원대상자 ²⁾	관련 법령에 따름	관련 법령에 따름														
체형형 청년인턴 수료자 ³⁾	3점	-														

3. 근로조건 및 보수

지원분야	근무조건 및 보수
공통	○ 근로계약기간 - 정규직(A01): 기간의 정함이 없는 근로자(정년 만 60세) ○ 근무시간: 주 5일(40시간), 1일 8시간 근무 ○ 근무지: 서울(서울 광진구 능동로 400) ○ 복리후생: 4대보험 적용, 선택적복지비 지급 ○ 수습기간: 3개월(정규직에 한함, 수습 기간 보수 감액 없음) * 수습기간 후 근무 평가 80점 이상인 경우에 한하여 최종 임용(발령) ○ 별도 명시되지 않은 사항은 기관 규정에 따름
3급	○ 초임연봉(선임등급): 약 5,037만원(직무급+직무성과급, 세전기준) * 기관 규정에 의거 경력산정기준(자격요건 제외)에 따라 직무급 가산 가능

4. 전형일정 및 전형방법

○ 전형일정

구분	일정	비고
① 공고 및 접수	'23. 5. 26.(금) ~ 6. 12.(월)	*접수기한: '23. 6. 12.(월) 16:00까지
② 서류전형	'23. 6. 15.(목) ~ 6. 16.(금)	
③ 서류전형 합격자 발표	'23. 6. 20.(화)	홈페이지 공고 및 개별 안내
④ 면접전형	'23. 6. 27.(화) ~ 6. 28.(수)	세부 일정 별도 안내
⑤ 면접전형 합격자 발표	'23. 7. 3.(월)	홈페이지 공고 및 개별 안내
⑥ 서류 제출 및 경력조회	'23. 7. 3.(월) ~ 7. 7.(금)	
⑦ 임용	7. 10.(월)	

※ 상기 일정은 정책원 사정에 따라 변동될 수 있음

○ 전형방법

전형구분	전형내용
서류전형	<평가방법> ○ 제출서류(지원서, 자기소개서 등)을 토대로 서류심사 실시 - 능력 중심 채용을 위하여 NCS 기반 블라인드 채용 전형 진행 ※ 블라인드 항목: 얼굴, 나이, 성별, 출신학교, 출신지역 미표시(연구직의 경우 「공공기관 혁신에 관한 지침」 제22조3항 따라 자격조건 확인을 위한 학위 사항 기재) ○ 각 심사위원의 평가점수를 산술평균하여 점수 산출 ※ 평정기준: 직무 능력 기준 적합도, 전문성, 자격요건 충족 여부 <합격자 선발> ○ 채용예정인원이 3명 이하일 경우: 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 채용 예정인원의 5배수 이내를 선발 - 5배수를 초과하는 동점자 발생 시 전원 선발 - 5배수를 미달하는 경우 80점 이상자 전원 선발 ○ 채용예정인원이 4명 이상일 경우: 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 채용 예정인원의 3배수 이내를 선발 - 3배수를 초과하는 동점자 발생 시 전원 선발 - 3배수를 미달하는 경우 80점 이상자 전원 선발
면접전형	<평가방법> ○ 구조화된 면접 심사를 통한 평가(일대다 또는 다대다 면접 형태) - 능력 중심 채용을 위하여 NCS 기반 블라인드 채용 전형 진행 ※ 블라인드 항목: 얼굴, 나이, 성별, 출신학교, 출신지역 미표시(연구직의 경우 「공공기관 혁신에 관한 지침」 제22조3항 따라 자격조건 확인을 위한 학위 사항 기재) ○ 각 심사위원의 평가점수를 산술평균하여 점수 산출 ※ 평정기준: 공공기관 직원으로서 자세, 직무 관련 전문지식, 직무적합도, 의사발표의 정확성과 논리성 등 <합격자 선발> ○ 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 최고 득점자 순으로 선발 - 동점자 발생시 ① 면접점수 소수점 3째자리까지 비교하여 고득점자 순 → ② 서류전형 결과 고득점자 순으로 선발 - 면접평가위원의 과반수(2인인 경우 2인 모두)가 특정 평정요소에 대하여 100점 환산점수 기준 60점 이하로 평정한 경우 평균점수와 관계없이 불합격 처리함 ○ 최종합격자 임용 포기 및 결격사유 해당 등 합격 취소 시 예비 합격자 선정(80점 이상자 중 고득점자 순으로 모집인원의 1배수이내)

5. 접수 기간 및 방법

- 접수 기간: 2023. 5. 26.(금) ~ 6. 12.(월) 16:00 까지
- 접수 방법: 온라인 접수 원칙(URL: <https://recruit.incruit.com/nibp/>)
 - ※ 채용 접수 홈페이지 외 접수 불가
 - ※ 공고 게시일 채용 접수 홈페이지 주소 안내
 - ※ 분야별 중복지원 불가(중복지원 시 모두 불합격 처리)
 - ※ 블라인드 위배, 제출서류 미비, 기재 착오 등으로 인한 미접수 등 불이익은 응시자 본인의 책임으로 이에 대하여 별도 안내하지 않음(접수 기간 내 수정하여 제출한 경우는 인정)

6. 제출서류

구분	제출서류	비고
입사 지원자	- 입사지원서 및 자기소개서 - 경력(경험)기술서 - 직무수행계획서(3급 이상) - 연구활동실적서(연구직) - 개인정보 수집·이용·제공 동의서 - 가점 증빙서류(장애인 및 취업지원대상자)	※기관 지정양식이 정해진 경우 지정된 양식만 인정 ※ <u>가점 증빙서류 미제출 시 가점 불인정</u> ※ <u>입사지원 시 기재하지 않은 경력은 임용 후 연봉 계약체결 시 미반영</u>
서류전형 합격자	- 최종학교 졸업증명서 - 자격증 사본(해당자) - 장애인증명서 원본(해당자) - 취업지원대상자 증명서 원본(해당자) - 경력증명서(해당자) - 건강보험 자격득실확인서(해당자) - 연구활동실적 발표자료(해당자)	※면접시험 당일 채용담당자에게 제출 ※최종학력이 <u>대학원 이상인 경우 대학 학부 졸업증명서 포함 제출</u> ※면접시험 시 제출한 증명서는 면접평가 위원에게 제공하지 않으며, 입사지원 서류의 진위여부 파악을 위해서만 이용함
최종 합격자	- 주민등록초본(병역사항포함) 및 등본 - 가족관계증명서 - 최종학교 성적증명서 - 반명함판 사진 - 공정채용 확인서	※최종합격 통보일로부터 5일 이내 제출 ※최종학력이 <u>대학원 이상인 경우 대학 학부 성적증명서 포함 제출</u>

※ 제출서류는 발급일로부터 3개월 이내 서류만 인정

7. 유의사항

- 채용 후 부정 사실이 발견 또는 결격사유 발생 시 해당 직원에 대해 채용 취소를 할 수 있으며, 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 구비서류를 제출하지 않은 경우 또는 채용에 관한 규정을 위반한 경우 채용을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 지원서 및 관련 서류의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 지원자의 책임입니다.
- 지원자가 모집인원 이하이거나 심사 결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 공고 기간 연장 또는 재공고를 실시할 수 있습니다.
- 경력 등 기간 산정의 기준일은 채용 공고일을 기준으로 합니다.
- 본 채용공고는 정책원 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 관련 문의: 채용담당자(02-737-9445 / employ@nibp.kr)

2023. 5. 26.

국가생명윤리정책원장

<직무기술서>

NCS 기반 채용 직무 설명자료 (A01) [경영관리본부_인사·총무]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		02. 인사·조직	01. 인사
			02. 노무관리

■ 주요사업

1. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
2. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
3. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
4. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
5. 의료윤리 등의 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- (총무) 국가생명윤리정책원의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 업무
- (인사) 조직의 목표달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무분석을 통해 채용, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무
- (노무) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계 구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행

■ 능력단위

- (총무)
 - 02. 행사지원관리, 04. 비품관리, 09. 복리후생지원, 11. 관공서업무, 12. 인증서 및 보험계약
- (인사)
 - 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인사이동관리, 05. 인사평가, 08. 임금관리, 09. 급여지급, 13. 퇴직업무 지원
- (노무)
 - 01. 노사관계계획, 04. 단체교섭, 07. 노사협의회 운영

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (총무) 기관 행사별 진행 방법, 취업규칙에 대한 이해, 세금 신고(토지세, 재산세 등) 기한,
----	--

	비품/소모품 불출 관리, 인증서 갱신 기간, 등기업무 처리절차, 임차표준계약서, 업체정보 분석방법, 비품관리규정, 인장관리규정 ○ (인사) 조직 비전체계, 역량모델링에 대한 이해, 경력개발 방법론, 임금관리에 대한 지식, 4대 사회보험 관련법, 직무분석방법론, 직무평가법, 중장기 사업전략에 대한 이해, 퇴직업무지원규정, 근로기준법, 채용기법, 노동법, 조직의 이해, 인력운영계획 수립, 인건비 분석 ○ (노무) 노동법, 조직심리, 교섭의 일반원칙, 조직개발론, 노동조합 및 노동관계조정법, 의사소통법, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사협의회 운영규정
기술	○ (총무) 협상기술, 법률해석능력, 조사능력, 대인관계기술, 시장조사분석기술, 정보수집능력, 정보처리능력, 문제해결능력 ○ (인사) 환경분석, 인력운영의 효율성 분석, 커뮤니케이션 기술, 통계처리능력, 직무분석, 조직 인력운영 기술, 매년 합의된 임금자료와 유형을 바탕으로 임금테이블 작성, 인터뷰 기술 ○ (노무) 의사소통기술, 분석 및 종합능력, 협상기술, 법률적 해석기술, 회의운영기술, 설득력
태도	○ (총무) 분석적 자세, 주인의식, 투명성, 임차관리 전문성, 분쟁위험에 적극적으로 대비하려는 노력, 윤리의식 준수, 공평한 원칙준수, 협업을 통한 조정능력, 경영자적 마인드 ○ (인사) 전략적 사고, 포괄적 시각, 거시적 시각, 분석적 태도, 객관적 태도, 조정능력, 개방적 의사소통, 기획력, 설득력, 문제지향적 사고 ○ (노무) 조직구성원의 다양한 수용자세, 조정과 타협에 대한 태도, 유연한 사고, 규칙에 대한 수용성, 준법성, 적극적인 경청하려는 태도

■ 직업기초능력

○□의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 기술능력, 정보능력, 조직이해능력

■ 참고사이트

○□www.ncs.go.kr NCS홈페이지

○□www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료내용은 변경될 수 있습니다.